



POLÍTICA DE AQUISIÇÃO E DESCARTE DE ACERVOS

MUSEU DA INFÂNCIA – MI



Realização:



Diretoria de
Extensão, Cultura
e Ações Comunitárias



POLÍTICA DE AQUISIÇÃO E DESCARTE DE ACERVOS

MUSEU DA INFÂNCIA - MI

INTRODUÇÃO

A política de aquisição e descarte tem por objetivos: adquirir o bem cultural de acordo com o Plano Museológico; estabelecer critérios; manter coerência na formação dos acervos; organizar as atividades da instituição e o descarte de bens. Nesse sentido, este documento norteará o Museu da Infância no processo de aquisição e descarte do seu acervo, levando em consideração a missão e os objetivos da instituição.

1. CARACTERIZAÇÃO HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO

O Museu da Infância - MI é um espaço que, desde 2005, coleta, preserva, promove e divulga as coisas feitas para crianças, a produção das crianças e também, o que é produzido sobre a infância. Criado a partir de um projeto de extensão de professores ligados ao Programa de Pós-Graduação em Educação – PPGE, da Universidade do Extremo Sul Catarinense – UNESC, que tem por mantenedora a Fundação Educacional de Criciúma - FUCRI.

Atualmente, o MI tem por objetivo fortalecer as ações de preservação, pesquisa e comunicação dos bens culturais sobre, para e da infância, contribuindo para a compreensão da história das diferentes infâncias e das produções culturais de cada geração. Tem como missão preservar, pesquisar e comunicar as diferentes concepções de infância por meio da produção cultural para crianças, das crianças e sobre a infância, dialogando com públicos de todas as idades, instigando e promovendo interações, pesquisas, experiências e reflexões a partir dos bens culturais salvaguardados pela instituição.

O MI é vinculado à Diretoria de Extensão, Cultura e Ações Comunitárias da UNESC, e localiza-se nas dependências da instituição universitária, município de Criciúma/SC. Possui a Resolução nº 01/2014/Reitoria, que regulamenta seu funcionamento. Aberto ao público de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.

Realização:



Diretoria de
Extensão, Cultura
e Ações Comunitárias



2. CARACTERIZAÇÃO DO ACERVO

O Acervo do MI é formado por objetos bidimensionais e/ou tridimensionais, constituído até o momento, por meio de doações e compra. O museu possui 697 acervos museológicos, 369 bibliográficos e sem acervos arquivísticos no momento.

O **acervo museológico** é constituído por **brinquedos, jogos, instrumentos musicais e objetos associados a escrita**. Entre os brinquedos estão: a família e a biblioteca do Rui Barbosa, arco e flecha, animais de pelúcia, avião, bate pino, berços, bilboquê, blocos de montar, bolas, bolinhas de gude, bonecas, bonecos de vara, bonecos, bule de cerâmica, bumerangue sem retorno, carrinho de bebê, carrinho de rolimã, carrinhos, carro de bois, cata vento, cavalinho de balanço, cavalinho de pau, cavalos, cestas de palha, conjunto de mesa, bancos e árvores, copos, corda de pular, dedoches, funda, guarda sol, ioiô, kit de arqueologia, kit jardinagem, laptop, maleta com peças de cozinha, máquina de costura, máquina de tricô, marionetes, mesa e bancos de cerâmica, miniquadro escolar, mola maluca, motos, painéis, pelúcias, pequeno bar, peteca, pião, pirocóptero, pôneis, pratos, robô, skate, sopro, star plic, talheres, tambor de cera, tartaruga marujo, trem, walkman). Os jogos constituem-se de: tabuleiro, quebra-cabeça, memória, encaixe, blocos, pega vareta, bate pino, cartas, cinco marias, catapiz, dominó, vídeo game, uno). Os instrumentos musicais de: gaita sanfona, pianinho, flauta, chocalho e os objetos associados a escrita como: molde do alfabeto, dicionário de língua portuguesa, inglês e espanhol, porta lápis, calculadoras, discos de vinil (músicas e histórias infantis), cd-áudio (músicas clássicas e folclóricas), DVD (filmes de histórias infantis), cartões postais, esculturas, chaveiros, reproduções de obras de arte e fotografias.

O **acervo bibliográfico** é composto por **livros** sobre literatura infantil de diferentes nacionalidades (inglesa, alemão, francesa, espanhola, italiana, japonesa), do folclore brasileiro, cultura indígena e africana, arte, música, educação, ensino, gibis da Turma da Mônica, Zé Carioca, Sérgio Malandro, **folhetos**, títulos de **periódicos**, museologia, museus e mediação.

O MI ainda não possui **acervo arquivístico**, mas fica em aberto a possibilidade de aquisição.

Os acervos são oriundos de diversas regiões do Brasil (Rio Grande do Sul, Minas Gerais, Amazonas, Santa Catarina,) e do mundo (Itália, Portugal, Cuba,

Realização:



Diretoria de
Extensão, Cultura
e Ações Comunitárias



Espanha, Equador, Alemanha, França, Colômbia, México, Inglaterra, África do Sul e Uruguai).

3. CRITÉRIOS PARA AQUISIÇÃO DO ACERVO

A aquisição de acervos para o MI, deverá atender os critérios aqui pré-estabelecidos, podendo assim ampliar ou complementar aos acervos já existentes (museológico, bibliográfico e arquivístico). Deve estar de acordo com a missão e objetivos da instituição museológica, sendo inseridos no acervo mediante parecer favorável da Comissão de Acervo. Também, deve-se considerar legislações e códigos de ética vigentes, na aquisição do acervo. Para as aquisições dos bens culturais, deve-se considerar:

- a. Bens que se relacionem com a memória institucional do Museu da Infância;
- b. Relevância para o município de Criciúma, devendo ter relação histórica, artística ou cultural com a região sul catarinense, com o Brasil e com outros países;
- c. Potencial para pesquisa, estudo, exposição e extensão;
- d. Objetos que tratam sobre o tema: da infância, para a infância e sobre a infância;
- e. Objeto descaracterizado, com interferências inadequadas que não é possível identificá-lo;
- f. Identificação do bem cultural, respeitando seu caráter museológico, arquivístico ou bibliográfico, conforme a temática do acervo;
- g. Laudo Técnico com análise do estado de conservação do bem cultural e documentação fotográfica; (Anexo I)
- h. Priorizar aquisição de objetos pelo critério de raridade (objetos especializados, únicos ou produzidos em pequeno número);
- i. Adequação do objeto as condições físicas de armazenamento do museu atendendo aos requisitos de tamanho, volume, peso e material; bem como, o estado de conservação de forma a evitar a proliferação de pragas ou infestações no acervo e/ou a necessidade de restauração;
- j. Declaração de titularidade de propriedade de bem cultural, exceto na modalidade coleta (Anexo II);

Realização:



Diretoria de
Extensão, Cultura
e Ações Comunitárias



- k. Não é recomendada a aquisição com restrições específicas impostas pelo doador, tais como: limitações de uso, empréstimo, consulta, exposição, publicação, entre outros;
- l. Disponibilidade de recursos e meios para assegurar a sua preservação;
- m. Parecer da Comissão Técnica do Museu da Infância – COMI, recomendando ou não a aquisição do bem cultural, tendo em vista os princípios da política de aquisição e descarte do museu (Anexo III);
- n. Ao receber definitivamente os bens, o museu deverá realizar os procedimentos de incorporação ao acervo: higienização, registro, documentação e acondicionamento;
- o. Para o acervo já adquirido e não documentado, sempre que for possível, identificar a sua procedência e realizar a documentação retroativa, com a finalidade de regularizar a situação;
- p. Itens abandonados ou encaminhados ao museu sem a documentação básica, poderão ser devolvidos ao proprietário ou descartados (caso o proprietário não retire o material);
- q. Observar os demais documentos necessários de acordo com o tipo de aquisição.

3.1 Formas de aquisição do acervo

Para compor o acervo do MI, serão aceitos bens por meio de:

- a. Doação: Cessão gratuita e voluntária de bens (Anexo IV - Termo de Doação);
- b. Compra: Mediante pagamento de um valor, com Nota Fiscal;
- c. Legado: Doação registrada em carta ou testamento a não herdeiros. O donatário passa a ter acesso aos bens após o falecimento do cedente;
- d. Permuta: troca de objetos entre instituições. (Anexo V- Termo de Permuta);
- e. Transferência: Mudança de propriedade de uma instituição para outra (uma descarta e a outra adquire) (Anexo VI Termo de Transferência);

Outros documentos complementares para todas as formas de aquisição poderão ser elaborados, caso a Comissão requisitar.

Realização:



Diretoria de
Extensão, Cultura
e Ações Comunitárias



4. CRITÉRIOS E FORMAS PARA O DESCARTE

O descarte permanente de um objeto, sejam eles de caráter museológico, bibliográfico ou arquivístico, acontecerá por meio de transferência, troca ou destruição.

Todo processo de descarte de acervo deve observar os seguintes critérios:

- a. Apresentarem deteriorações que possam representar perigo aos demais acervos e a própria estrutura do museu;
- b. Sem condições de restauro Parecer Técnico sobre estado de conservação do acervo, emitido por conservador/restaurador;
- c. Não possuir condições adequadas de conservação ou seu custo for muito alto para a instituição;
- d. Pedacos ou fragmentos que não possam ser identificados;
- e. Impossibilidade de restauro, devido ao precário estado de conservação do acervo;
- f. Os números de identificação pertencentes às peças descartadas não mais deverão ser utilizados em outra peça do acervo, devendo ser anotado no livro tombo;
- g. Estiverem fora da área de interesse da instituição;
- h. Registrar o processo de descarte seja por transferência (termo de Transferência), permuta (Termo de Permuta) ou destruição, sendo o descarte definitivo (Anexo VIII -Termo descarte definitivo);
- i. Toda eliminação deverá seguir as normas vigentes, levar em consideração casos específicos.

5. COMISSÃO DE ACERVO

Sempre que houver um procedimento de aquisição ou descarte de acervo do deverá ser convocada a Comissão de Acervo do Museu da Infância - CAMI para análise do processo. Essa Comissão deverá ser composta por 4 (quatro) membros, vinculados a mantenedora composta por:

Realização:



Diretoria de
Extensão, Cultura
e Ações Comunitárias



1. Coordenadora MI
2. Pedagogo
3. Mediador
4. Assistente administrativo

A CAMI será oficialmente instituída pela Gestão do MI e submetida à aprovação do Setor Jurídico da Instituição e Diretoria de Extensão, Cultura e Ações Comunitárias da UNESC. Os profissionais selecionados farão parte da Comissão pelo prazo de 2 anos, sendo constituída nova Comissão ou mesmo serão reconduzidos os membros ou parte dele para uma nova gestão. Ressalta-se que o parecer final referente às formas de Aquisição ou Descarte de peças ou coleções do acervo do MI, emitido pela Comissão de Acervo, deverá ser legalmente acatado pelo gestor da instituição ou quando não, o mesmo deve apresentar justificativa com documentos comprobatórios que impugne a legalidade do mesmo no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

6. VIGÊNCIA DA POLÍTICA

Esta política tem prazo de vigência indeterminado e passa a vigorar a partir da portaria e terá sua publicação no site do Museu da Infância, no endereço <https://www.unesc.net/portal/museu-da-infancia>.

Sempre que necessário, serão realizadas alterações quando for constatado que os critérios nela estabelecidos não estejam atendendo às expectativas e demandas dos usuários, bem como aos objetivos do Museu da Infância.

7. RECOMENDAÇÕES

Todo o processo de aquisição, descarte e formação da CAMI, deverá ser conduzida pelo gestor do Museu da Infância, acompanhado, quando necessário, de profissionais de áreas técnicas.

Elaborar um dossiê do processo de aquisição, descarte e da formação da Comissão, uma vez que o MI possui acervo constituído e necessita realizar esse processo.

Criciúma, 22 de agosto de 2023.

Amalhene Baesso Reddig
Coordenadora Museu da Infância

Valdirene Böger Dorigon
Museóloga – COREM 5ª Região – 075-I

Realização:



Diretoria de
Extensão, Cultura
e Ações Comunitárias



Anexos

Anexo I – Laudo técnico

Museu da Infância- MI Criciúma/SC

Criciúma, ____/____/____.

LAUDO TÉCNICO

Objeto: _____

Nº de registro: _____

Material: _____

Estado de Conservação: _____

Observações sobre o acondicionamento: _____

Imagens do(s) objeto(s)

Amalhene Baesso Reddig
Coordenadora MI

XXXXXXXXXX
Responsável pelo diagnóstico

Realização:



Diretoria de
Extensão, Cultura
e Ações Comunitárias



Anexo II - Declaração de titularidade de propriedade de bem cultural

**Museu da Infância- MI
Criciúma/SC**

Criciúma, ____/____/____.

DECLARAÇÃO DE TITULARIDADE

Eu, _____
residente à rua _____, nº _____, bairro
_____, Município _____, CPF
_____. DECLARO para os devidos fins, que possuo acerca de _____
anos a posse contínua e incontestável do/s objetos/os abaixo listado/s:

Objeto/s:

Assinatura do Declarante

Realização:



Diretoria de
Extensão, Cultura
e Ações Comunitárias



**Museu da Infância- MI
Criciúma/SC**

Criciúma, ____/____/____.

COMISSÃO TÉCNICA DO MUSEU DA INFÂNCIA – CAMI

Parecer nº 01/2023

Assunto: aquisição acervo ou descarte de acervo

RELATÓRIO

A Comissão Técnica do Museu da Infância – CAMI, reuniu-se no dia _____, no _____ (local) _____, para deliberar sobre **aquisição ou descarte** do/s objeto/s abaixo listado/s:

Objeto/s:

CONCLUSÃO

A MI, analisou o/s objeto/s listados e de acordo com os critérios da política de aquisição e descarte, decidem por **adquirir ou descartar** o/s objeto/s listado/s:

Assinatura dos participantes:

Realização:



Diretoria de
Extensão, Cultura
e Ações Comunitárias



Anexo IV - Termo de Doação

**Museu da Infância- MI
Criciúma/SC**

Criciúma, ____/____/____.

TERMO DE DOAÇÃO

Este documento legitima a Doação do objeto e/ou coleção entre as partes envolvidas, o Sr(a) _____, portador do CPF nº _____, denominado Doador, e o Museu da Infância, com sede localizada na Av. Universitária, 1105 - Universitário, Criciúma/SC, 88806-000, representado pela coordenadora da instituição, neste caso denominado Receptor.

Abaixo objetos doados:

Amalheene Baesso Reddig
Coordenadora MI

XXXXXXXXXX

Doador

Endereço _____

Contato: _____

Testemunha 1:

Nome CPF: _____

Testemunha 2:

Nome CPF: _____

Realização:



Diretoria de
Extensão, Cultura
e Ações Comunitárias



**Museu da Infância- MI
Criciúma/SC**

Criciúma, ____/____/____.

TERMO DE PERMUTA

O Museu da Infância, por meio deste documento, institui a troca de objeto de seu acervo com o objeto do acervo da instituição _____. A justificativa para tal ação se dá por _____. Abaixo lista-se os bens culturais permutados e o número de registro corresponde a cada objeto:

É de responsabilidade dos museus a salvaguarda do objeto adquirido por permuta. Anexo a este, segue laudo técnico de conservação de ambos objetos permutados.

Amalhene Baesso Reddig
Coordenadora MI

XXXXXXXXXXXX
Responsável pelo acervo
Instituição _____
Endereço _____

Realização:



Diretoria de
Extensão, Cultura
e Ações Comunitárias



**Museu da Infância- MI
Criciúma/SC**

Criciúma, ____/____/____.

TERMO DE TRANFERÊNCIA

O Museu da Infância, por meio deste documento, transfere o objeto de seu acervo para o acervo da instituição _____. A justificativa para tal ação se dá por _____. Abaixo lista-se os bens culturais transferidos e o número de registro corresponde a cada objeto:

É de responsabilidade da instituição _____ a salvaguarda do objeto adquirido por transferência. Anexo a este, segue laudo técnico de conservação de ambos objetos permutados.

Amalhene Baesso Reddig
Coordenadora MI

XXXXXXXXXX
Responsável pelo acervo da
Instituição _____
Endereço _____

Realização:



Diretoria de
Extensão, Cultura
e Ações Comunitárias



**Museu da Infância- MI
Criciúma/SC**

Criciúma, ____/____/____.

TERMO DE DESCARTE DEFINITIVO

O Museu da Infância, por meio deste documento, descarta definitivamente, por meio de _____ **destruição, permuta ou transferência indicar o nome da instituição,** o objeto de seu acervo _____. A justificativa para tal ação se dá por _____. Abaixo lista-se os bens culturais descartados e o número de registro corresponde a cada objeto:

LAUDO TÉCNICO

Imagens do(s) objeto(s)

Antes

Processo de destruição

Amalhene Baesso Reddig
Coordenadora MI

XXXXXXXXXXXX
Responsável pelo diagnóstico

Realização:



Diretoria de
Extensão, Cultura
e Ações Comunitárias

